

## **INSTRUC IUNI DE RAPORTARE**

- Managementul proiectului/programei este responsabil de raportul financiar .
- Raportul financiar va compara activitatea de facto pentru perioada curent de raportare cu bugetul convenit pentru aceea i perioad . Daca va f i aplicabil, activit ile cumulative de la începutul programei vor fi comparate cu bugetul cumulative convenit.
- Notele la raportul financiar vor con ine informa ii adi ionale explicative: specificarea modalit ii de utilizare a banilor (bani în numerar s au angajamente); Moldova va specifica principiul de alocare a cheltuielilor de plat în nota la raportul financiar.
- Costurile raportate vor deriva din înregistr rile contabile ale Moldovei.
- Semn tura managementului

### ***Cerin e ad ug toare la îndreptarea fondur ilor de c tre Moldova :***

- Înregistreaz sumele care a fost achitate altor parteneri.
- Asigur în raport ca toate fondurile au fost supuse auditului anual si ca Moldova a întreprins m suri conform informa iei din rapoartele de audit. Abaterile majore vor fi subliniate in rapoartele c tre Sida.
- Asigur in raport ca cerin ele Sidei referitor la audit sunt incluse in toate acordurile. Abateri majore vor fi subliniate in rapoartele catre Sida

## **ALTE CERIN E**

Înregistr rile contabile ale Moldovei vor fi efectuate în c orespundere cu standardele contabile acceptate la nivel na ional . Moldova se va conforma cu legisla ia na ionala cu privire la impozite.

Moldova este obligat sa p streze documentele adi ionale pentru a putea justifica costurile pretinse pe fi iere.

Avansurile vor fi evitate pe cit de posibil. Dac îns va fi cazul unor avansuri, acestea vor fi raportate timp de o luna.

Timpul lucrat care se dore te a fi achitat din program /proiect va fi înregistrat pe durata programei/proiectului prin orice metoda rezona bila dar de încredere. Persoana responsabilă de lucru , desemnata de Moldova, va certifica aceste înregistr ri. O simpla estimare a orelor lucrate nu este suficienta. Trebuie sa existe un sistem care ar permite ca timpul lucrat de oricine pentru proiect sa fie studiat i audiat. Practica buna sugereaz ca leg tura între program /proiect si înregistr rile despre timpul lucrat s fie foarte clar stabilit, iar tipul lucr rilor executate sa fie indicate. Cheltuielile salariale vor fi achitate din programul/proiectul dat pentru a asigura modalit ile bune de continuitate.

***Cerin e ad ug toare în caz c Moldova direc ioneaz fondurile :***

Daca Moldova direc ioneaz fonduri unei organiza ii/unui consultant receptor, atunci Moldova este responsabila pentru asigurarea auditului anual al acelor fonduri in conformitate cu regulile de audit ale Sida ca pas urm tor. ( Denumirea Sida va fi înlocuita de denumirea organiza iei intermediare in acordurile de baz ).

***RESPONSABILITATILE MOLDOVEI PRIVITOR LA AUDITUL ÎN ETAPA URMATOARE***

1. Aprob selectarea auditorului (independent, extern i calificat).
2. Aprob Termenii de Referin a pentru audit sau accept Termenii de Referin a la etapa de evaluare (standard interna ional, opinia auditorului, etc, vezi anexa B).
3. Asigur în raportul financiar c toate fondurile au fost subiectul auditului anual.
4. Verific ca raportul auditorului si r spunsul managementului ORG sunt expediate in timp cu con inutul convenit.
5. Pozi ia dvs. fata de rapoartele recep ionate.
6. Ac ioneaz asupra informa iei recep ion ate în rapoarte.
7. Asigura in raportul financiar ca cerin ele Sidei referitor la audit s fie incluse in toate acordurile.
8. Orice devieri vor fi men ionate in rapoartele c tre Sida